

MODULE 41 PERMIS DE FORMER (Formation Initiale)

Domaine : Permis de former
Thématique : Permis de former
Formacode : 42785
Durée en heures et en jour : 14 heures / 2 jours
Modalité de la formation : Présentiel
Type de formation : En intra ou en inter-entreprises.
Formateur : La formation est animée par un expert spécialiste des matières abordées. Il a été validé par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie.
Public cible : Tuteurs et maîtres de stage du secteur CHRD devant encadrer un alternant sous contrat de travail (contrat de professionnalisation et contrat d'apprentissage)
Nombre de personnes min et max : intra 1 à 8 personnes - inter 3 à 8 personnes
Prérequis : Ce stage s'adresse à des professionnels de la restauration, à des créateurs ou repreneurs d'entreprise
Lieux : France et DOM TOM
Tarif : Selon modalités - Nous contacter
Modalités et délais d'accès : Inscription sous 72h – Délai d'accès à définir au cas par cas.
Accessibilité : Établissement accessible aux personnes handicapées (cf. registre d'accessibilité). Pour tout renseignement, demandez à contacter le référent handicap.
<p>Objectifs : A l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Connaître leurs obligations et leurs devoirs vis-à-vis de leurs alternants • Préparer l'accueil, l'intégration et l'accompagnement des alternants dans leur entreprise • Connaître le rôle pédagogique du maître d'apprentissage ou du tuteur dans le parcours de la formation du jeune accueilli • Connaître l'objectif et le contenu des contrats de formation en alternance (cadre légal)
<p>Programme :</p> <p>Accueil</p> <ul style="list-style-type: none"> • Accueil et présentation. • Évaluation pratique et théorique (questionnaire d'une page) pour déterminer le niveau des stagiaires. • Positionnement et attentes des stagiaires

MODULE 41 PERMIS DE FORMER (Formation Initiale)

• Mise en œuvre

Conformément au référentiel d'activités des tuteurs et maîtres d'apprentissage de l'avenant n°17 du 10 janvier 2013

- **Information sur les parcours de formation professionnelle par alternance dans le secteur CHR.D.**
Participer à l'information, l'orientation et l'articulation du parcours de formations professionnelle de l'alternant dans le secteur CHR.D. Permettre à l'alternant de tirer profit au maximum de l'alternance
- **Intégration de l'alternant à son nouvel environnement professionnel.**
Créer les conditions d'une intégration professionnelle réussie dans l'entreprise, le métier et plus largement le secteur CHR.D.
- **Accueil et accompagnement, organisation du parcours de formation.**
Accompagner l'alternant dans la découverte du métier et dans la construction de son projet professionnel.
- **Transmission et évaluation des compétences professionnelles en situation de travail.**
Organiser et réaliser le parcours de formation professionnelle de l'alternant en situation de travail. Contribuer à l'évaluation des acquis professionnels de l'alternant tout au long du parcours de formation
- **Initiation au droit social :**
Les contrats de formation en alternance dans le secteur CHR.D. Appliquer les règles légales et conventionnelles régissant les contrats de formation en alternance dans le secteur CHR.D

Conclusion

- Débriefing, critiques et auto critiques constructives.
- Évaluation de fin de formation.
- Remise des attestations de formation.

Modalités techniques, pédagogiques et d'encadrement :

1. **Modalités techniques** : supports pédagogiques, ordinateur et vidéoprojecteur, visuels, paperboard. Un livret synthétique de la formation et des documents annexes seront remis aux participants.
2. **Modalités pédagogiques** : Pédagogie démonstrative avec travaux pratiques
3. **Modalités d'encadrement** : Le formateur transmet des bases théoriques, accompagne les travaux individuels et de groupe, évalue la compréhension en cours de formation, réalise des ajustements.

Modalités d'évaluation d'atteinte des objectifs de la formation :

Une évaluation par questionnaire à choix multiples en début de formation permet de déterminer le niveau de connaissance des stagiaires, leur expérience. Tout au long de la formation, le formateur s'assure de la compréhension des participants et de satisfaire aux attentes recueillies au démarrage de la session. Tout au long de la formation, le formateur accompagne individuellement les participants pour bien s'assurer que les difficultés sont surmontées.

En fin de formation un débriefing permet de faire le point sur le travail réalisé, de s'assurer que toutes les attentes ont été comblées, que toutes les réponses ont été données.

Le questionnaire utilisé en entrée de formation permet également de valider les acquis en fin de formation.

Moyens permettant le suivi, l'évaluation des résultats et l'appréciation des participants :

Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée

Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

Évaluation de fin de formation remplie par le participant.